

2 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	13	各委員会担当職員が委員としての自覚が足りないことと、他委員会への協力体制が出来ていなかった。	各職員がグループホームに必要と思われる情報を自ら発進し、委員会活動の充実を図る。	・各担当委員が積極的に意見を募り、皆の意見が各委員会に反映されるようにする。 ・各担当委員は会議後の内容を報告するなど、情報を共有できるよう働きかけていく。	3ヶ月
2	4	・運営推進会議での課題等、次回の会議で報告するなど反映できていなかった。 ・運営推進会議での内容を、出席者以外の職員に情報提供が不足していた。	運営推進会議の内容を把握し、地域に開かれた良質なグループホームを目指す。	・運営推進会議の内容を把握し、職員間での意見交換や提案を積極的に行い利用者のサービス向上に努める。 ・全職員が交代で運営推進会議に参加できる体制を検討する。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。